

## Condiciones Generales

### Introducción

Las presentes **Condiciones Generales de Contratación** tienen por objeto regular los términos y condiciones en los que la Fundación Instituto de Educación Continua (en adelante, Fundación IDEC), de manera directa o mediante el centro adscrito de su titularidad, Barcelona School of Management, que más adelante se detalla y que utiliza la marca UPF Barcelona School of Management (en adelante, UPF-BSM): (i) ofrece información sobre su programación, (ii) lleva a cabo el proceso de acceso y admisión a cualquiera de los cursos de su programación, y (iii) presta al/a la estudiante los servicios de formación que se haya contratado con respecto al programa en el que se haya sido admitido/a y para el que haya formalizado, en tiempo y forma y con plena eficacia, la debida matrícula.

La Fundación IDEC es una fundación privada catalana, constituida el 26 de octubre de 1993, con domicilio social en Barcelona, C/ Balmes, 132-134, CP 08008, teléfono (+34) 935 421 800 y mail de contacto [info@bsm.upf.edu](mailto:info@bsm.upf.edu), provista del CIF G-60414182 e inscrita en el Registro de Fundaciones de la Generalitat de Catalunya con el número 766.

La Fundación IDEC es titular de un centro adscrito a la Universidad Pompeu Fabra (en adelante, UPF), denominado Barcelona School of Management, adscripción que la legitima para la impartición de estudios sancionados con titulaciones universitarias de carácter oficial (másteres universitarios) o propias (másteres de formación permanente, diplomas de postgrado o diploma de especialización y cursos de postgrado o diploma de experto) de la UPF, bajo la marca única UPF Barcelona School of Management o su acrónimo UPF-BSM, así como para la impartición de otros estudios no sancionados con título universitario.

Dada su naturaleza privada, los servicios de formación que la Fundación IDEC presta (ya sea directamente o mediante la UPF-BSM) están, en todo caso, sujetos al derecho privado, debiendo dirimirse cualesquiera divergencias o discrepancias que se planteen en su ejecución con sujeción al derecho privado y ante los tribunales competentes de la jurisdicción civil ordinaria.

**Nota aclaratoria:** *Las informaciones contenidas en la página web de la UPF-BSM, así como en los folletos o cualquier otro material publicitario editado y distribuido por la Fundación IDEC o por terceros colaboradores respecto a los programas que organiza e imparte, tienen efectos puramente informativos y no vinculan a la Fundación IDEC en aquello que no esté expresamente previsto en las presentes Condiciones Generales. En caso de discrepancia o contradicción, prevalecerá lo establecido en estas Condiciones Generales, y en caso de discrepancia o contradicción entre los idiomas de edición, prevalecerá lo previsto en su versión en catalán.*

Fecha de la última revisión: 10 de abril de 2026

## Índice

1. Aceptación de las Condiciones Generales.....	3
2. Requisitos de acceso y admisión.....	4
2.1. Títulos oficiales. Másteres universitarios .....	5
2.2. Títulos propios UPF: másteres propios UPF o másteres de formación permanente .....	5
2.3. Títulos propios UPF: diploma de postgrado o diploma de especialización y curso de postgrado o diploma de experto.....	7
2.4. Programas de duración corta. Microcredenciales.....	8
2.5. Títulos UPF-BSM u «otros estudios» .....	8
3. Proceso de admisión .....	8
3.1. Solicitud de admisión y eSecretaria.....	8
3.2. Entrega de documentación.....	9
3.3. Entrevista .....	11
3.4. Derecho de desistimiento .....	11
4. Matrícula .....	12
5. Pago del precio de la matrícula .....	14
5.1. Reserva de plaza y pago del resto del precio total de matrícula....	14
5.2. Satisfacción del importe total de matrícula en un único pago .....	15
5.3. Pago por terceras partes.....	15
5.4. Fraccionamiento de la matrícula «contrato de financiación» .....	15
5.5. Formación bonificada .....	16
6. Descuentos, becas y ayudas al estudio.....	16
7. Modificación, bajas, renuncia, anulación de matrícula, abandono, reincorporación y permanencia.....	16
7.1. Modificación .....	16
7.2. Baja voluntaria .....	17
7.3. Renuncia.....	18
7.4. Baja temporal por impago .....	18
7.5. Baja de oficio o anulación de matrícula .....	19
7.6. Abandono.....	19
7.7. Reincorporación a títulos propios UPF u «otros títulos» UPF-BSM	19
7.8. Permanencia .....	19
7.9. Continuidad en másteres universitarios oficiales .....	20
8. Anulación de programas y modificación de la fecha de inicio de programas	20
8.1. Anulación de programas.....	20

8.2. Modificación de la fecha de inicio de programas.....	20
9. Itinerarios formativos y modularidad .....	20
10. Prácticas académicas externas (PAE) .....	21
11. Convocatorias, evaluación, superación y anulación de convocatoria .....	22
11.1. Convocatorias.....	22
11.2. Evaluación.....	22
11.3. Superación .....	23
11.4. Anulación de convocatoria.....	23
12. Créditos no superados.....	23
13. Reconocimiento y transferencia de créditos.....	24
13.1. Reconocimiento y transferencia de créditos en títulos oficiales .....	24
13.2. Reconocimiento y transferencia de créditos en títulos propios.....	26
14. Régimen de dedicación en los másteres universitarios .....	26
15. Emisión de certificados y otros servicios que ofrece la Secretaría Académica.....	27
16. Emisión de títulos.....	29
16.1. Másteres universitarios.....	29
16.2. Másteres propios y diplomas .....	30
16.3. Programas de corta duración. Microcredenciales .....	30
16.4. Otros títulos .....	30
17. Compromiso con la calidad.....	30
18. Propiedad intelectual .....	32
19. Custodia de documentación.....	33
19.1. Expediente de la persona participante.....	33
19.2. Exámenes o documentos sobre los cuales se fundamente la calificación .....	33
19.3. Carácter confidencial de los trabajos finales .....	33
20. Protección de datos personales, derechos de imagen y uso del código QR .....	33
20.1. Protección de datos personales.....	33
20.2. Derechos de imagen.....	36
20.3. Uso del código QR .....	37
21. Normativa aplicable .....	37
22. Resolución de controversias .....	38
23. Pertenencias en caso de robo.....	38
24. Organización de la docencia ante situaciones excepcionales .....	38

# 1. Aceptación de las Condiciones Generales

**1.1.** Las presentes Condiciones Generales se encuentran disponibles en los siguientes tres idiomas: catalán, castellano e inglés, e identifican las bases del contrato de prestación de servicios de formación que el/la estudiante suscribe con la Fundación IDEC con respecto al programa en el que haya sido admitido/a.

Sin perjuicio de que las personas interesadas deban leer y aceptar estas Condiciones Generales de Contratación en el momento de la solicitud de admisión, y/o inscripción en programas que no disponen de ella, estas estarán a su disposición en la página web de la Fundación IDEC en la URL: [Portal de transparencia | UPF-BSM](#).

El contrato de formación se suscribe por vía electrónica.

**1.2.** Estas Condiciones Generales son aplicables a todos los programas impartidos por la UPF-BSM. Estos programas pueden ser estudios sancionados con títulos universitarios o estudios sin sanción universitaria. Seguidamente se muestran las características de estas distintas tipologías de titulación:

- **Estudios sancionados con títulos universitarios oficiales**

**Másteres universitarios:** programas de enseñanza universitaria oficial impartidos por la UPF-BSM. Dichos programas de máster universitario están regulados por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, u otra norma que lo sustituyera, así como por su normativa de desarrollo, donde se especifica que estos son reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y son la vía ordinaria de acceso a un programa de doctorado. El plan de estudios de estos programas es de 60, 90 o 120 ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos). El título al que da derecho cada uno de estos másteres se encuentra inscrito en el [Registro de Universidades Centros y Títulos \(RUCT\)](#), donde se podrá consultar su inscripción y otras informaciones complementarias de interés. Asimismo, es un título expedido, en nombre del Rey, por el Rectorado de la UPF, de acuerdo con los requisitos que, respecto a su formato, texto y procedimiento de expedición, establezca la normativa vigente.

Estos títulos quedan sujetos a la [normativa académica de estudios oficiales de máster universitario de la Universidad Pompeu Fabra](#), con carácter especial por lo que se refiere al acceso a dichos estudios, al régimen de permanencia y a la evaluación. En cuanto al resto de aspectos académicos previstos en esta normativa, se estará a lo que resulte aplicable a decisión de la UPF-BSM, dada su propia capacidad de regulación al respecto.

Dado que el procedimiento para la oficialización de un título puede extenderse en el tiempo, se ha de tener en cuenta que, en ocasiones, podrá ocurrir que la UPF-BSM inicie la impartición del mismo sin haber concluido dicho procedimiento y sin haber conseguido aún la inscripción del título en el RUCT. En caso de que una titulación se hubiera empezado a impartir y no adquiriese la aprobación definitiva, se informará inmediatamente a las personas inscritas para que decidan sobre su continuidad.

- **Estudios sancionados con títulos universitarios propios**

**Títulos propios UPF:** programas que requieren de titulación universitaria previa para poder acceder a ellos y que pueden impartir las universidades en ejercicio del principio de autonomía. Dentro de este grupo se pueden diferenciar los siguientes títulos: máster de formación permanente, con una carga de 60 ECTS, 90 ECTS o 120 ECTS; diploma de especialización, con una carga entre 30 ECTS y 59 ECTS (titulación equivalente al diploma de postgrado, según normativa anterior); y diploma de experto, con una carga lectiva de entre 15 y 29 ECTS (titulación equivalente al curso de postgrado, con una carga de entre 10 y 29 ECTS, según normativa anterior). Todos ellos mencionados en el artículo 37 del Real Decreto 822/2021.

Estos títulos son diseñados, promovidos e impartidos por la UPF-BSM, aprobados por la UPF, quedan sujetos a las [normas que regulan los estudios propios de la UPF](#) y son expedidos por la UPF, con la firma del Rectorado o del Vicerrectorado en que se delegue. Tales títulos propios, si bien carecen de carácter oficial, están avalados académicamente por el prestigio internacional de la UPF y de la UPF-BSM, y por la calidad docente del profesorado que los imparte.

- **Programas de duración corta. Microcredenciales**

Tal y como se especifica en la [normativa de títulos propios de la UPF](#), las microcredenciales son programas formativos con una carga de hasta 15 ECTS. Pueden estar dirigidos, según el caso, a estudiantes con o sin titulación universitaria oficial previa. Su superación da lugar a la obtención de un certificado digital verificable que garantiza que se han alcanzado las competencias previstas.

- **Estudios sin sanción universitaria u «otros estudios»**

**«Otros estudios»:** aquellos estudios que por sus características o duración no están incluidos en los anteriores (cursos de perfeccionamiento, programas superiores, jornadas, talleres y seminarios). Son estudios impartidos por la UPF-BSM, y también previstos en la normativa de estudios propios de la UPF. Su superación da lugar a la obtención de un certificado sin consideración de título con sanción universitaria.

**1.3.** La solicitud de admisión a un programa impartido por la UPF-BSM, y la solicitud de inscripción en aquellos cursos de perfeccionamiento, seminarios, jornadas y talleres que no requieren admisión, supondrá necesariamente la aceptación de todas y cada una de las presentes Condiciones Generales por parte de la persona candidata.

Los estudios denominados como programas superiores, incluidos en este epígrafe de [«otros estudios»](#), requieren, en cualquier caso, de un proceso de admisión.

## 2. Requisitos de acceso y admisión

En todos los programas (excepto en los cursos de perfeccionamiento, seminarios, jornadas y talleres que no lo requieran), el proceso de acceso y admisión se basará en criterios académicos, competenciales y profesionales. El resultado del proceso se comunicará por escrito.

Podrán optar al proceso de acceso y admisión las personas candidatas que cumplan los requisitos legales establecidos a tales efectos.

## **2.1. Títulos oficiales. Másteres universitarios**

**Acceso.** Podrán acceder a los másteres universitarios las personas candidatas que cumplan los requisitos de acceso generales establecidos en la normativa vigente (Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre o de otra norma que la sustituya).

Dichos requisitos son los siguientes: la posesión de un título universitario oficial de grado español o equivalente es condición para acceder a un máster universitario, o en su caso disponer de otro título de máster universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de grado o máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de máster.

De igual modo, podrán acceder a un máster universitario del sistema universitario español personas en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título se permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario.

En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de máster.

**Admisión.** Las personas candidatas podrán ser admitidas a un máster universitario conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título de máster universitario. Se podrán consultar dichos requisitos en la página web (URL [www.bsm.upf.edu](http://www.bsm.upf.edu)), en el apartado correspondiente de cada titulación.

### **Personas interesadas cursando titulación universitaria.**

Si la persona interesada se encuentra cursando el último año de la titulación requerida para poder acceder al máster, solicita su admisión y resulta admitida, esa admisión y la posible posterior matrícula al máster tendrán carácter condicional y únicamente serán efectivas en caso de que pueda acreditar la obtención de dicha titulación, como máximo, en la fecha de inicio del máster.

A los efectos de esta acreditación se requiere aportar el original, la fotocopia compulsada o con código de verificación digital del resguardo o certificado supletorio de título, indicando cuando se han abonado las tasas de emisión de título. En el caso de estudiantes extranjeros/as cuyas universidades no expidan de forma estándar documentación con estos datos, deberán aportar un certificado de graduación o un certificado donde se especifique la fecha a partir de la cual cumplen con los requisitos académicos y administrativos para ser considerados/as graduados/as.

En caso de no reunir los requisitos para matricularse en el máster, se producirá automáticamente la baja de oficio de su matrícula. La consiguiente baja no comporta, en ningún caso, la devolución del importe abonado.

## **2.2. Títulos propios UPF: másteres propios UPF o másteres de formación permanente**

**Acceso y admisión.** El título de máster propio requiere como requisito previo estar en posesión de un título universitario oficial de grado (graduado o graduada, licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica) o

equivalente (personas tituladas de estudios propios universitarios con un mínimo de 180 créditos ECTS u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Enseñanza Superior que faculten en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.

También podrán acceder a los másteres propios las personas tituladas conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Enseñanza Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del cual esté en posesión la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que no sean los de cursar el título propio correspondiente.

Asimismo, se deberán revisar los requisitos de admisión que pudieran ser establecidos por la UPF-BSM, en estos programas que se podrán consultar en nuestra página web (URL [www.bsm.upf.edu](http://www.bsm.upf.edu)), en el apartado correspondiente de cada titulación.

**Personas interesadas cursando titulación universitaria.** Si la persona interesada se encuentra cursando el último año de la titulación requerida para poder acceder al máster, solicita su admisión y resulta admitida, esa admisión y la posible posterior matrícula al máster tendrán carácter condicional y únicamente serán efectivas en caso de que pueda acreditar la obtención de dicha titulación, como máximo, en la fecha de inicio del máster. A los efectos de esta acreditación se requiere aportar el original, la fotocopia compulsada o con código de verificación digital del resguardo o certificado supletorio de título, conforme se han abonado las tasas de emisión de título. En el caso de estudiantes extranjeros/as cuyas universidades no expidan de forma estándar documentación con estos datos, deberán aportar un certificado de graduación o un certificado donde se especifique la fecha a partir de la cual cumplen con los requisitos académicos y administrativos para ser considerados/as graduados/as.

Las personas candidatas en esta situación que no puedan acreditar en tiempo y forma la titulación, tal y como indican estas Condiciones Generales, así como las comunicaciones que se les hace llegar a lo largo del proceso de admisión, si inician el proceso de admisión y son admitidas, no podrán reconsiderar su decisión ni ser en ningún caso reembolsados, excepto si llevan a cabo el desistimiento en tiempo y forma. Asimismo, en caso de solicitar la baja, les serán de aplicación las condiciones establecidas en el epígrafe correspondiente de estas Condiciones Generales.

En caso de no reunir los requisitos para matricularse en el máster, se producirá automáticamente un cambio de matrícula de máster a Programa Superior, sin tener opción de una modificación posterior.

La superación de este programa dará lugar a un certificado de programa expedido por la Barcelona School of Management, sin la consideración de título universitario.

**Personas interesadas sin titulación universitaria.** Aquellas personas interesadas que no tengan la titulación de acceso requerida y superen el proceso de admisión se matricularán en el Programa Superior BSM. Este es un estudio impartido por nuestra escuela y previsto en la normativa de estudios propios de la UPF bajo la identificación de «otros estudios». La superación de este dará lugar a un certificado de programa sin la consideración de título universitario.

### **2.3. Títulos propios UPF: diploma de postgrado o diploma de especialización y curso de postgrado o diploma de experto**

**Acceso y admisión.** Estos programas requerirán como requisito previo estar en posesión de un título universitario oficial de grado (graduado o graduada, licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica) o equivalente (personas tituladas de estudios propios universitarios con un mínimo de 180 créditos ECTS) u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Enseñanza Superior que faculten en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.

También podrán acceder a los cursos las personas tituladas conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Enseñanza Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles, y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del cual esté en posesión la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que no sean los de cursar el título propio correspondiente.

Asimismo, se deberán revisar los requisitos de admisión que pudieran ser establecidos en estos programas en nuestra página web (URL [www.bsm.upf.edu](http://www.bsm.upf.edu)), en el apartado correspondiente de cada titulación.

**Personas interesadas cursando titulación universitaria.** Si la persona interesada se encuentra cursando el último año de la titulación requerida para poder acceder al título UPF, solicita su admisión y resulta admitida, esa admisión y la posible posterior matrícula al título UPF tendrán carácter condicional, y únicamente serán efectivas en caso de que pueda acreditar la obtención de dicha titulación como máximo en la fecha de inicio del programa. A los efectos de esta acreditación se requiere aportar el original, la fotocopia compulsada o con código de verificación digital del resguardo o certificado supletorio de título, conforme se han abonado las tasas de emisión de título. En el caso de estudiantes extranjeros/as, cuyas universidades no expidan de forma estándar documentación con estos datos, deberán aportar un certificado de graduación o un certificado donde se especifique la fecha a partir de la cual cumplen con los requisitos académicos y administrativos para ser considerados graduados/as.

En caso de no reunir los requisitos para matricularse en el diploma de experto o diploma de especialización, se producirá automáticamente un cambio de matrícula a Programa Superior, sin tener opción a una modificación posterior.

La superación de este programa dará lugar a un certificado de programa expedido por la Barcelona School of Management, sin la consideración de título universitario.

Las personas candidatas en esta situación que no puedan acreditar en tiempo y forma la titulación, tal y como indican estas Condiciones Generales, así como las comunicaciones que se les hace llegar a lo largo del proceso de admisión, en el caso de que inicien el proceso de admisión y sean admitidas, no podrán reconsiderar su decisión ni ser en ningún caso reembolsadas, excepto si llevan a cabo el desistimiento en tiempo y forma. Asimismo, en caso de solicitar la baja, les serán de aplicación las condiciones establecidas en el epígrafe correspondiente de estas Condiciones Generales.

**Personas interesadas sin titulación universitaria.** Aquellas personas interesadas que no tengan la titulación de acceso requerida y superen el proceso de admisión se matricularán en un Programa Superior BSM. Este es un estudio impartido por nuestra escuela, previsto en la normativa de estudios propios de la UPF bajo la identificación de «otros estudios». La superación del mismo da lugar a la expedición de un certificado de programa expedido por la Barcelona School of Management, sin la consideración de título universitario.

#### **2.4. Programas de duración corta. Microcredenciales.**

Pueden dirigirse, según el caso, a estudiantes con o sin titulación universitaria oficial previa.

En el caso de que se requiera titulación universitaria oficial previa, se deberá estar en posesión de un título universitario oficial de grado (graduado o graduada, licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero o ingeniera técnica, arquitecto o arquitecta técnica) o equivalente (titulados de enseñanzas propias universitarias con un mínimo de 180 créditos ECTS).

**2.5. Títulos UPF-BSM u «otros estudios».** (Certificados sin sanción universitaria expedidos por la Barcelona School of Management).

**Programas superiores.** Dado el carácter específico de estos programas, la UPF-BSM establecerá los requisitos de acceso y admisión de cada uno de ellos. Dichos requisitos podrán ser consultados en el apartado correspondiente de la página web de cada titulación ([www.bsm.upf.edu](http://www.bsm.upf.edu)).

Pueden acceder a dichos programas las personas candidatas que no dispongan de la titulación universitaria requerida para el acceso a titulaciones universitarias propias de la UPF (diplomas de experto y diplomas de especialización), siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión requeridos y que superen el proceso de admisión a cualquiera de los programas superiores.

Debe tenerse en cuenta que, una vez se ha escogido esta opción, no se puede acceder a la obtención de ninguna titulación con sanción universitaria. La persona candidata admitida ya matriculada, al haber sido informada antes de iniciar el proceso, no podrá volver atrás en el mismo; si decide darse de baja, le serán de aplicación las condiciones que regulan la baja de las presentes Condiciones Generales.

**Cursos de perfeccionamiento, seminarios, jornadas y talleres.** Dado el carácter específico de estos programas, la UPF-BSM establecerá los requisitos de acceso y admisión de cada uno de ellos. Dichos requisitos podrán ser consultados en el apartado correspondiente de la página web de cada titulación (URL [www.bsm.upf.edu](http://www.bsm.upf.edu)).

### **3. Proceso de admisión**

#### **3.1. Solicitud de admisión y eSecretaría**

Toda persona que desee ser admitida a cualquiera de los programas impartidos por la UPF-BSM que requieran proceso de admisión deberá obligatoriamente:

- a. Solicitar su admisión en el programa mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que encontrará en la web del programa (URL [www.bsm.upf.edu](http://www.bsm.upf.edu)),

- momento en el que deberá leer y aceptar las presentes Condiciones Generales, que estarán a su disposición para su archivo y consulta en cualquier momento.
- b. Seguir el proceso de admisión a través de [eSecretaria](#) según se indica.

El incumplimiento total o parcial de estas obligaciones, así como la falta de seguimiento y cumplimentación de las indicaciones que ofrezca la web corporativa respecto a la solicitud de admisión y la propia eSecretaria respecto al resto del proceso de admisión, conllevará la invalidez de la admisión de la persona candidata.

Para la evaluación de la solicitud de admisión, las personas interesadas deberán abonar la cantidad fijada en concepto de derechos de admisión que para este curso académico es de ciento veinte euros (120,00 €).

Esta cantidad:

- Queda a cuenta del precio total de la matrícula, si la persona candidata es admitida.
- Será reembolsable únicamente en el caso de que se anule el programa o la persona candidata resulte no admitida.
- No será reembolsable en los casos en los que se haya llevado a cabo una admisión condicionada a la obtención del título antes del inicio del programa y este no haya sido obtenido, ni tampoco en los casos en los que sea denegado el visado por negligencia de la persona admitida.

### 3.2. Entrega de documentación

A continuación, se especifican los documentos que deberá presentar la persona interesada en el proceso de admisión a cualquier programa que así lo requiera. Toda esta documentación se facilitará en formato electrónico a través de [eSecretaria](#):

- Documentación administrativa

Máster universitario	Máster de formación permanente, postgrados (diploma especialista o experto), y programas superiores	Cursos de perfeccionamiento, seminarios, jornadas y talleres
	Fotocopia del DNI (ambas caras) o pasaporte vigente	Fotocopia del DNI (sólo cara frontal + lugar de nacimiento) o pasaporte vigente
	Una fotografía de tamaño carné (formato .jpg)	Se puede solicitar documentación adicional al DNI o al pasaporte
	Carta de motivación u otros documentos específicos requeridos	
	<i>Curriculum vitae</i>	

- Documentación académica\* exigida para la admisión

#### Másteres universitarios

Título universitario, Certificado Supletorio o Resguardo de expedición de título	Fotocopia, fotografía o escaneo
--	---------------------------------

<b>Expediente académico universitario</b>	Fotocopia, fotografía o escaneo. (Debe incluir la media ponderada de los estudios y la escala de notas correspondiente)
<b>Traducción oficial de estos documentos al castellano, catalán o inglés (sellos incluidos) si la lengua de expedición es diferente del catalán, castellano, inglés, francés, italiano o portugués</b>	Fotocopia, fotografía o escaneo

### Títulos propios UPF

	Procedencia de la titulación universitaria	
	España	Otros países
<b>Título universitario, Certificado Supletorio o Resguardo de expedición de título</b>	Fotocopia, fotografía o escaneo	
<b>Expediente académico universitario</b>	N/A	Fotocopia, fotografía o escaneo.
<b>Traducción oficial de estos documentos al castellano, catalán o inglés (sellos incluidos) si la lengua de expedición es diferente del catalán, castellano, inglés, francés, italiano o portugués</b>	N/A	Fotocopia, fotografía o escaneo

\* Se pueden requerir documentos adicionales para complementar el proceso.

N/A No aplica

La admisión con plenos efectos académicos a cualquiera de los programas tendrá que ser verificada. Por ello, se deberán presentar los originales, la fotocopia compulsada o con código de verificación digital de los documentos de matrícula requeridos, como máximo el día previsto para el inicio del programa. La entrega de esta documentación original es una condición necesaria para garantizar los plenos efectos académicos del proceso de matrícula.

Sin perjuicio de lo anterior, el hecho de no presentarla o de presentarla de manera parcial, imperfecta o fuera de plazo, dicha documentación no tendrá efecto alguno sobre la formalización y el perfeccionamiento del contrato de prestación de servicios de formación suscrito entre la persona participante y la UPF-BSM, que seguirá siendo plenamente válido y exigible. Los efectos académicos de la admisión podrán quedar en suspenso, de forma que, si en el momento de la matrícula, la persona participante no ha entregado toda la documentación académica que se le haya requerido, no recibirá título alguno, aunque haya superado con éxito el programa. Asimismo, tampoco le podrá ser emitido certificado alguno hasta que no haga entrega de la documentación requerida.

La persona participante se compromete a entregar la documentación en los plazos establecidos, y se hace responsable en todo momento de su autenticidad y veracidad. En caso de que se dude de la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, podrán llevarse a cabo las diligencias necesarias para realizar las comprobaciones pertinentes, así como dirigirse a la autoridad competente que los ha

expedido con el fin de validar aquellos puntos que resulten dudosos. Dichas diligencias y actuaciones quedan expresamente autorizadas por la persona participante con la aceptación de las presentes Condiciones Generales.

### **3.3. Entrevista**

En el caso de que el proceso de admisión del programa incluya entrevista personal de admisión, esta se llevará a cabo presencialmente o mediante medios telemáticos que incluyan la identificación visual de la persona entrevistadora y de la persona entrevistada.

La persona candidata se compromete a realizar dicha entrevista en un entorno neutro y silencioso, y también a disponer de todos los medios que permitan una correcta intervención e identificación. En caso de que en el momento de la entrevista no se dispusiera de las condiciones mínimas suficientes para llevarla a cabo de forma efectiva, esta deberá aplazarse.

La persona candidata acepta que la persona entrevistadora pueda requerir la presentación de su documento original de identidad para poder asegurar que la persona entrevistada es quien dice ser, y/o que la entrevista sea grabada.

### **3.4. Derecho de desistimiento**

Las personas admitidas en programas presenciales y semipresenciales con proceso de admisión y las personas inscritas en programas presenciales y semipresenciales que no requieran proceso de admisión dispondrán de un plazo de catorce (14) días naturales desde la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios de formación, para desistir del mismo.

La fecha de admisión es aquella en la que se entenderá celebrado el contrato de prestación de servicios de formación que queda regulado en estas Condiciones Generales. En el caso de los cursos de perfeccionamiento, seminarios, jornadas y talleres, dado que en general no requieren proceso de admisión, la fecha de celebración del contrato será aquella en la que la persona haya sido inscrita en cualquiera de estas formaciones.

Las personas que deseen comunicar su desistimiento deberán hacerlo por escrito, manifestando inequívocamente su deseo de desistir mediante el envío del [formulario de desistimiento](#), creado a tales efectos, a la atención de la Secretaría Académica en la siguiente dirección: C/ Balmes, 132, 08008 Barcelona, o por correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu), adjuntando el desistimiento firmado. El reembolso de las cantidades abonadas con derecho a devolución se efectuará por el mismo medio por el que se haya realizado el pago.

No será aplicable el derecho de desistimiento en aquellos casos en los que concurran en el programa, atendiendo a su modalidad de impartición totalmente online o por cualquier otra causa prevista legalmente, los requisitos previstos en el artículo 103.a) del Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

## 4. Matrícula

La formalización de la matrícula deberá llevarse a cabo por la persona admitida a través del portal eSecretaría antes de la fecha límite especificada en la comunicación «pasos para la matrícula». En cualquier caso, la formalización deberá llevarse a cabo, como máximo, el día antes de la fecha de inicio del programa.

La formalización de la matrícula consistirá en:

- El pago del precio total de matrícula, en los términos y condiciones previstos en estas Condiciones Generales, o bien, en el supuesto de solicitar el fraccionamiento de la matrícula, la formalización del contrato de fraccionamiento del pago que se realizará a través de eSecretaría.
- La entrega de la documentación de matrícula exigida, mediante original de fotocopias compulsadas o con código de verificación digital, en el momento del pago de la matrícula y, en todo caso, como máximo, el día antes de la fecha de inicio del programa.

### Documentación académica exigida para la matrícula de Másteres Universitarios y Títulos Propios

	Procedencia de la titulación universitaria	
	<a href="#">España, UE y países del Espacio Económico Europeo (y Suiza)</a>	Países de fuera de la UE y del Espacio Económico Europeo
Título universitario	Copia compulsada con sello de compulsada original <sup>(1)</sup> o documento digital verificable <sup>(2)</sup> .	Copia compulsada con sello de compulsada original <sup>(1)</sup> o documento digital verificable <sup>(2)</sup> , debidamente legalizada <sup>(3)</sup> .
Expediente académico universitario	Copia compulsada con el sello de compulsada original <sup>(1)</sup> o documento digital verificable <sup>(2)</sup> . La copia compulsada será necesaria únicamente para las personas candidatas a máster universitario o si su titulación de grado o equivalente es de fuera de España. Este documento debe incluir la media ponderada de los estudios y la escala de notas correspondiente.	Copia compulsada con el sello de compulsada original <sup>(1)</sup> o documento digital verificable <sup>(2)</sup> , debidamente legalizada <sup>(3)</sup> . Este documento debe incluir la media ponderada de los estudios y la escala de notas correspondiente.
Traducción jurada oficial <sup>(4)</sup> al castellano, catalán o inglés (incluidos los sellos) si la lengua de expedición es distinta del catalán, castellano, inglés, francés, italiano o portugués	Original, copia compulsada con el sello de compulsada original <sup>(1)</sup> o documento digital verificable <sup>(2)</sup> .	

(1) **Copia compulsada.** Copia de un documento original debidamente sellado por un organismo público competente después de haberla confrontado con su original. Así se garantiza la coincidencia formal y fiel entre el documento original y la copia. Se puede obtener copias compulsadas en universidades, notarías, ayuntamientos, etc.

(2) **Documento digital verificable.** Documento con un sistema de verificación online, como un CSV (código seguro de verificación), QR, firma electrónica realizada por el organismo emisor, etc.

(3) **Legalización.** Acto administrativo por el cual se otorga validez a un documento público extranjero comprobando la autenticidad de las firmas y la calidad en la que actúa la autoridad firmante.

- a) País que ha suscrito el Convenio de La Haya: la legalización se lleva a cabo incorporando la apostilla de La Haya.
- b) País que ha suscrito el Convenio de Andrés Bello o cualquier país que no haya suscrito ninguno de los convenios anteriormente citados: la legalización se lleva a cabo a través de la inclusión de tres sellos (Ministerio de Educación, Ministerio de Asuntos Exteriores y consulado o embajada española en el país de origen de la titulación).

**(4) Traducción jurada oficial.** Se puede contratar en el país de origen, en cualquier embajada o consulado español, o a través de cualquier institución que ofrezca este servicio. También se aceptarán traducciones juradas en inglés.

Se entenderá como fecha de formalización de la matrícula, a todos los efectos, aquella en la que la persona candidata admitida haya satisfecho el pago del precio total de matrícula. Es decir, cuando el pago deba ser realizado por la persona admitida en un solo plazo, la matrícula se entenderá formalizada en el momento de ese pago; y cuando la persona admitida haya sido autorizada para realizar el pago en dos plazos, la matrícula se entenderá formalizada en el momento en que la persona admitida realice el primer pago (reserva de plaza), asumiendo también en ese momento la obligación de pago de la parte restante del precio total de la matrícula. Sin perjuicio de lo anterior, la matrícula solo tendrá plena eficacia a efectos académicos cuando la persona participante haya hecho entrega, en tiempo y forma, de toda la documentación que se le hubiera solicitado.

En el supuesto de que el/la estudiante solicite el fraccionamiento del pago de la matrícula, esta se entenderá formalizada cuando firme el contrato de fraccionamiento del pago o el contrato de «financiación», que deberán estar suscritos como máximo el día antes de la fecha de inicio del programa. Sin perjuicio de lo anterior, la matrícula solo tendrá plena eficacia a efectos académicos cuando la persona participante haya hecho entrega, en tiempo y forma, de toda la documentación que se le hubiera solicitado.

El incumplimiento total o parcial de alguno de los requisitos anteriores que componen el proceso de matrícula dará derecho a la UPF-BSM a la suspensión y/o finalización de la prestación del servicio de formación.

Concretamente, la falta de pago del precio total de matrícula, en todo o en parte, o el incumplimiento del compromiso de pago de la parte restante del precio total de matrícula producirá las consecuencias que se describen en la condición general siguiente.

Asimismo, en el caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, o cuando esta no sea auténtica y/o suficiente, no se procederá a la expedición de título alguno, aunque la persona participante llegara a cursar los estudios para los que se matriculó. Por tanto, cada persona participante asume las consecuencias legales que pudieran derivarse de no entregar en tiempo y forma la documentación requerida o de la no autenticidad de la documentación presentada, así como de la carencia o incumplimiento de los requisitos formales exigibles a dicha documentación de conformidad con la normativa vigente aplicable.

La matrícula, en todo caso, es personal e intransferible, de forma que una vez debidamente formalizada solo dará derecho a cursar el programa a la persona física que haya sido identificada como la persona candidata y, posteriormente, como la persona admitida. En consecuencia, el pago del precio total de la matrícula también es personal e intransferible, no pudiendo aplicarse a la matrícula de una tercera persona distinta de la persona candidata o admitida en el programa correspondiente.

La formalización de la matrícula supone, en todo caso, que la prestación del servicio de formación contratado a la UPF-BSM será prestado por la misma con sujeción a las presentes Condiciones Generales, que han sido aceptadas por la persona interesada durante el proceso de admisión.

## 5. Pago del precio de la matrícula

### 5.1. Reserva de plaza y pago del resto del precio total de matrícula

En aquellos casos en los que la formalización de matrícula se pueda realizar con al menos quince (15) días de antelación a la fecha de inicio de impartición del programa, la persona admitida podrá optar por satisfacer el precio total de matrícula en dos pagos:

1. Pago del 25% del precio total de matrícula. Este pago se entenderá realizado en concepto de reserva de plaza y deberá hacerse efectivo antes de la fecha límite que se haya indicado a la persona admitida en la comunicación detallada de «pasos para la formalización de la matrícula» y, en todo caso, como máximo, el día antes de la fecha de inicio del programa, momento en el que deberá haberse realizado el pago completo.

La persona admitida que haya realizado la reserva de plaza se considerará estudiante matriculado/a en el programa, implicando ello la adquisición de la condición de estudiante de la UPF-BSM, con los derechos y las obligaciones que de ello se derivan, además de la obligación del pago del importe restante de la matrícula (menos el importe correspondiente a los derechos de admisión ya satisfechos por la persona candidata) en el período máximo establecido para ello.

En caso de que no se realice este pago del 25% en el plazo establecido anteriormente, se entenderá que la persona admitida no ha formalizado la matrícula, reservándose la UPF-BSM el derecho de asignar la plaza a otra persona candidata. Únicamente en el caso que la UPF-BSM no hubiera asignado dicha plaza a otra persona candidata o si quedasen plazas libres en el programa, la UPF-BSM podría autorizar, con carácter excepcional, la formalización de la matrícula mediante el pago de la totalidad del importe de matrícula en fecha posterior. En dicho caso, ese pago deberá efectuarse como máximo el día antes de la fecha de inicio del programa y en las condiciones previstas en el apartado siguiente.

2. El pago del resto del importe de matrícula (75% del precio total de matrícula, menos el importe correspondiente a los derechos de admisión ya satisfechos) deberá hacerse efectivo como máximo el día antes de la fecha de inicio del programa.

En caso de que la persona admitida no lleve a cabo la referida formalización y pago/s dentro de cualquiera de los plazos previstos, se entenderá que no ha quedado formalizada la matrícula. En consecuencia, la persona admitida no habrá adquirido la condición de estudiante de la UPF-BSM, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de admisión y, salvo que le resulte aplicable el derecho de desistimiento y lo ejercite en tiempo y forma, deberá satisfacer a la UPF-BSM el importe correspondiente establecido en el cuadro incluido en la Condición General 7.2.

En caso de impago, la UPF-BSM se reserva el ejercicio de las acciones legales que le correspondan a tales efectos.

## **5.2. Satisfacción del importe total de matrícula en un único pago**

Este procedimiento será obligatorio en matrículas formalizadas con menos de quince (15) días de antelación a la fecha de inicio de impartición del programa.

El importe total de la matrícula (menos el importe correspondiente a los derechos de admisión ya satisfechos, en caso de que el programa así lo requiera) deberá hacerse efectivo como máximo un día antes de la fecha de inicio del programa.

En caso de impago, la UPF-BSM se reserva el ejercicio de las acciones legales que le correspondan a tales efectos.

## **5.3. Pago por terceras partes**

El importe de la matrícula podrá ser abonado total o parcialmente por terceras partes (empresa empleadora, etc.), si bien el derecho-obligación a seguir la formación corresponde al/a la estudiante sin que la parte pagadora pueda interferir o impedir en forma alguna el ejercicio de tal derecho.

Todo ello sin perjuicio del derecho de la UPF-BSM a impedir la continuidad del/de la estudiante en el programa por causas que puedan llegar a suponer, por ejemplo, una baja de oficio.

La falta de pago, total o parcial, en tiempo y forma, también implicará la no devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de admisión y, salvo que le resulte aplicable el derecho de desistimiento y se ejercite en tiempo y forma, la obligación de satisfacer a la UPF-BSM el importe correspondiente establecido en el cuadro incluido en la Condición General 7.2.

En caso de impago, la UPF-BSM se reserva el ejercicio de las acciones legales que le correspondan a tales efectos.

## **5.4. Fraccionamiento de la matrícula «contrato de financiación»**

UPF-BSM permite el fraccionamiento del pago de la matrícula previa formalización de un contrato de financiación. En este caso, la persona interesada, antes de finalizar el proceso de matrícula, será redirigida, a través de eSecretaria, a una plataforma externa de financiación denominada «NEMURU», propiedad de la entidad NEMURU DIGITAL, S.L. Esa entidad será la responsable de analizar la solvencia del/de la estudiante y de realizar el informe correspondiente.

NEMURU DIGITAL, S.L. es una entidad externa que conduce su actividad de forma totalmente independiente. En este sentido, UPF-BSM únicamente recibe de NEMURU DIGITAL, S.L. la confirmación o denegación de la petición de fraccionamiento realizada por parte de la persona interesada, en atención a la información recabada por la entidad sin que esta información sea trasladada en ningún caso a UPF-BSM. En el caso de que NEMURU DIGITAL, S.L. informe favorablemente la petición de fraccionamiento, la UPF-BSM será la encargada, si lo considera oportuno, de gestionar el contrato de fraccionamiento con la/el estudiante.

Se recomienda a todas las personas interesadas en el proceso de financiación que lean atentamente la Política de Privacidad de NEMURU para obtener información sobre el tratamiento de sus datos.

## 5.5. Formación bonificada

La UPF-BSM informa que, en determinados programas regulados por las presentes Condiciones Generales, no concurren algunos de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de formación bonificada para que los mismos puedan ser bonificados por las empresas. En el caso de que la empresa empleadora de la persona participante sufrague el importe de su matrícula (total o parcialmente), y quiera bonificarse la formación, la persona participante deberá ponerlo en conocimiento de la UPF-BSM a los efectos de que esta última le verifique si dicha formación reúne o no los requisitos para ser bonificada.

En el supuesto que la formación no reúna dichos requisitos, la UPF-BSM lo indicará expresamente a la persona participante, quien deberá informar a su vez a la empresa.

Si, a pesar de esta advertencia, la empresa decidiese bonificarse el programa cursado por su persona empleada, se entenderá que lo hace bajo su propia cuenta y riesgo, y que exime de responsabilidad con el deber de mantener indemne a la UPF-BSM.

## 6. Descuentos, becas y ayudas al estudio

De forma general, los descuentos, becas y ayudas al estudio que ofrece la UPF-BSM no son compatibles entre sí. En caso de que el/la estudiante esté en condiciones de optar a más de uno de estos medios de financiación de su matrícula, prevalecerá el que resulte, a su elección, más beneficioso.

Asimismo, el/la estudiante deberá considerar la posible incompatibilidad de los descuentos, becas y ayudas que pueda ofrecer la UPF-BSM con cualesquiera otras formas de financiación del pago de la matrícula que hubiera podido solicitar a otras instituciones o que ya esté disfrutando. Será responsabilidad del/de la estudiante adoptar las medidas oportunas para resolver tales incompatibilidades, debiendo notificar y justificar su decisión, con la oportuna documentación, a la UPF-BSM, con total indemnidad para esta última.

Para acceder a la información actualizada acerca de los medios de financiación, la UPF-BSM pone a disposición la información específica en el apartado «Becas y financiación» de la web de cada programa (<https://www.bsm.upf.edu>).

## 7. Modificación, bajas, renuncia, anulación de matrícula, abandono, reincorporación y permanencia

### 7.1. Modificación

El plazo máximo para presentar una solicitud de modificación de la matrícula (cambio de programa o modalidad) no podrá superar en ningún caso los quince (15) días a partir de la fecha de inicio del programa. Las solicitudes presentadas fuera de este plazo no se admitirán a trámite. La [solicitud](#) deberá presentarse por escrito a la atención de la Secretaría Académica de la UPF-BSM (presencialmente en la tercera planta del Edificio Balmes o mediante correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu)).

Las solicitudes serán evaluadas y deberán ser autorizadas por la Comisión de Admisiones correspondiente, quien determinará, en cada caso, la idoneidad o no del cambio.

Cuando la modificación conlleve un incremento del precio total de la matrícula, la persona participante deberá abonar el importe adicional en un único plazo. Cuando la modificación suponga una disminución en el precio total de la matrícula, no se realizará reembolso alguno, excepto si la modificación es debida a causas imputables a la UPF-BSM.

## 7.2. Baja voluntaria

La persona participante que desee causar baja fuera del plazo de desistimiento deberá solicitarlo formalmente a la UPF-BSM, mediante [un escrito](#) presentado a tales efectos, a la atención de la Secretaría Académica (presencialmente en la tercera planta del Edificio Balmes o mediante correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu)).

En función del momento en el que la persona participante formalice la solicitud de baja, la UPF-BSM aplicará las retenciones que se detallan en el cuadro adjunto. Adicionalmente, si la persona participante se ha matriculado en un programa que conduce a una titulación oficial (máster universitario), la UPF-BSM aplicará las retenciones especificadas, que siempre deberán incluir el importe correspondiente a la tutela académica, dada su naturaleza de precio público y su sujeción al derecho administrativo.

Si el importe satisfecho por la persona participante hasta el momento de la solicitud de baja no fuera suficiente para cubrir la cantidad resultante de aplicar la retención prevista, así como la tutela académica en los casos de título oficial, la persona participante deberá satisfacer el importe que determine la UPF-BSM hasta cubrir tal/es concepto/s. En caso de impago, la UPF-BSM se reserva el ejercicio de las acciones legales que le correspondan a dichos efectos.

Periodo en el que se lleva a cabo la solicitud de baja			
	Más de tres semanas antes de la fecha de inicio del programa	Las tres semanas inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del programa	Fecha de inicio o posterior al inicio del programa
Retención	50% del importe total pagado por la reserva de plaza	100% del importe total pagado por la reserva de plaza	100% del precio total del programa (*)

(\*) Se tendrán en cuenta los descuentos aplicados.

La solicitud de baja presentada implicará que, de querer volver a matricularse en ese u otro programa impartido por la UPF-BSM, se deben haber abonado previamente todos los importes pendientes de pago de la edición del programa en el que se causa baja. En este caso, se deberá iniciar nuevamente el proceso de acceso y admisión del nuevo programa.

Quedan incluidas en este epígrafe las bajas de matrícula de máster universitario ocasionadas por la no obtención de la titulación universitaria de grado requerida. En caso de que se produzca este hecho, se aplicarán las condiciones especificadas en el cuadro previo.

### **7.3. Renuncia**

Las personas participantes matriculadas en un programa que conduzca a la obtención de un título oficial (máster universitario) que quieran causar baja en el programa una vez iniciado, deberán solicitar formalmente la renuncia mediante el siguiente [formulario](#), que deberán presentar a la atención de la Secretaría Académica (presencialmente en la tercera planta del Edificio Balmes o mediante correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu)). La solicitud de renuncia a la matrícula podrá ser presentada dentro del plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de matrícula.

Es requisito imprescindible para que se acepte la renuncia que la persona participante haya presentado la solicitud dentro del plazo establecido y que haya pagado el importe completo de la matrícula. Una vez aceptada la renuncia, sus efectos contarán a partir de la fecha de la solicitud de renuncia del/ de la estudiante. Cabe indicar que en ningún caso se prevé la devolución del importe abonado en concepto de matrícula. Para poder aceptar la renuncia será necesario haber abonado el 100% de la matrícula con anterioridad a la solicitud.

Académicamente, la aceptación de la renuncia a la matrícula tiene los mismos efectos que si la persona participante no se hubiera matriculado, de forma que podría volver a solicitar admisión y, en caso de resultar admitida, matricularse en ese mismo programa abonando nuevamente la cantidad correspondiente en concepto de derechos de admisión y de matrícula.

A falta de renuncia formal en tiempo y forma, o en caso de incumplimiento de los requisitos de permanencia ya mencionados, definidos y especificados con detalle en el punto 7.8, el/la estudiante se considerará no apto/a a efectos académicos, y no podrá volver a matricularse en ese mismo programa en este centro docente.

Excepcionalmente, el Rectorado de la UPF o en quien este haya delegado estas funciones podrá autorizar una nueva matrícula cuando concurren causas justificadas a su criterio y según disponga la normativa de permanencia de la UPF.

### **7.4. Baja temporal por impago**

Generalmente se lleva a cabo cuando existe un impago y hasta que este se resuelva, bien a través del pago del importe pendiente o bien mediante la baja de oficio correspondiente.

Esta baja temporal puede comportar el derecho de la UPF-BSM a dejar sin efecto cualquier ayuda, beca u otros descuentos que se hayan otorgado para la realización del programa. En consecuencia, se incrementará la deuda con el importe correspondiente a estas ayudas, becas o descuentos, y a partir de ese mismo momento se reconoce como deuda el importe resultante de este incremento.

Si esta baja temporal se lleva a cabo durante la impartición de la docencia y/o antes de finalizar el programa, quedará bloqueado el acceso al eCampus y a la «Solicitud de Trámites» de la eSecretaria hasta que esta situación quede resuelta. Ello quiere decir que no se podrá presentar ninguna actividad formativa y, si hubiera evaluaciones de cualquier asignatura durante el periodo de baja temporal, estas quedarán como «No presentadas» («No superadas»).

### **7.5. Baja de oficio o anulación de matrícula**

La UPF-BSM podrá resolver unilateralmente el contrato de prestación de servicios al que se refieren estas Condiciones Generales y proceder a la baja de oficio o anulación de la matrícula en los casos en los que se incumplan los términos del contrato o se incumpla con lo dispuesto en las [Normas de Convivencia](#).

La resolución unilateral y consecuente baja o anulación de oficio de la matrícula no conlleva en ningún caso la devolución de los importes abonados. Si hubiera importes pendientes a pagar por el/la estudiante, estos deberán ser abonados en su totalidad.

A partir del momento en el que se haga efectiva la baja de oficio, no se podrá acceder a los materiales del programa ni a la «Solicitud de Trámites» de la eSecretaría. Aquellas asignaturas que se hayan llevado a cabo hasta el momento de la baja de oficio quedarán registradas, mientras que las asignaturas que no se hayan podido cursar, quedarán anuladas.

En caso de que la baja de oficio tenga como origen un impago, hasta que esta situación no se haya resuelto, no será posible solicitar reincorporación a los estudios ni ninguna otra matrícula. Tampoco será posible solicitar ningún certificado ni expedir ningún otro documento.

### **7.6. Abandono**

Se considera abandono cuando una persona participante que ha resultado baja o no ha superado el programa no formaliza la matrícula a ese mismo plan de estudios durante los dos (2) cursos siguientes.

Los/las estudiantes que hayan abandonado los estudios en cualquiera de los programas que den derecho a la obtención de un título oficial o propio impartido por la UPF-BSM, y que deseen retomarlos, deberán solicitar su reincorporación.

### **7.7. Reincorporación a títulos propios UPF u «otros títulos» UPF-BSM**

Es la solicitud que realiza cualquier persona participante tras el abandono de sus estudios. La solicitud de reincorporación debe ir acompañada de la documentación acreditativa de los motivos por los que se solicita la readmisión.

En el caso de títulos propios UPF u otros títulos UPF-BSM, corresponde a la Secretaría Académica de la UPF-BSM, en colaboración con el Decanato y siguiendo la valoración que al respecto realice la Dirección Académica del programa, gestionar y resolver las solicitudes de reincorporación, previa valoración del expediente académico de los estudios abandonados y de las motivaciones expuestas en la solicitud, también teniendo en cuenta la oferta y demanda de plazas existentes en los estudios solicitados. No es posible la reincorporación a planes de estudios extinguidos.

### **7.8. Permanencia**

Como centro adscrito a la UPF que imparte másteres universitarios, la normativa aplicable en cuestiones de permanencia es la normativa de la UPF en los [estudios de máster oficial de postgrado](#). De conformidad con esta normativa, el/la estudiante matriculado/a en un programa conducente a la obtención de un título de máster universitario, y que desee continuar dichos estudios, tendrá que haber superado, como

mínimo, el 50% de los créditos correspondientes a las materias de las que se haya matriculado en el primer curso académico del máster.

### **7.9. Continuidad en másteres universitarios oficiales**

En el caso de que la persona estudiante de un título de máster oficial universitario haya resultado no apta o baja, no haya dado cumplimiento a la normativa de permanencia exigida, y quiera continuar con los estudios, debe solicitar la continuidad de los estudios. Para poder continuar con los estudios de máster oficial, se debe haber superado, como mínimo, el 50% de los ECTS matriculados en el primer año. En el caso de no haber superado este 50%, se deberá solicitar la continuidad de los estudios al Consejo Social de la UPF, y es el Rectorado de la UPF, o en quien este haya delegado estas funciones, quien podrá autorizar la continuidad cuando concurren causas justificadas a su criterio y según disponga la [normativa de permanencia de la UPF](#).

Para poder solicitar dicha continuidad se debe hacer llegar la siguiente documentación por correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu):

- [Solicitud](#) exponiendo los motivos por los que se solicita la continuidad junto con documentación que así los acredite.
- Carta de la Dirección Académica del programa recomendando su continuidad. La Dirección Académica deberá enviar directamente dicha carta a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu).

## **8. Anulación de programas y modificación de la fecha de inicio de programas**

### **8.1. Anulación de programas**

La UPF-BSM se reserva el derecho a suspender un programa hasta una semana antes de su fecha de inicio, y así lo comunicará a las personas interesadas, candidatas, admitidas o matriculadas, estando obligada únicamente a devolver las cantidades abonadas por el/la estudiante en concepto de derecho de admisión, matrícula o reserva de plaza hasta ese momento.

### **8.2. Modificación de la fecha de inicio de programas**

La UPF-BSM se reserva el derecho a modificar la fecha de inicio de un programa, debiendo notificarlo a la mayor brevedad posible a las personas interesadas, candidatas, admitidas o matriculadas. Se podrán aceptar o no las nuevas fechas, y en caso de no hacerlo, la UPF-BSM reembolsará las cantidades abonadas hasta ese momento en concepto de solicitud de admisión o matrícula.

## **9. Itinerarios formativos y modularidad**

### **Másteres universitarios**

En este tipo de programas, el itinerario formativo queda definido como único en la correspondiente memoria de verificación del título, cuya superación conduce también a un único título oficial de máster. Por ello, no es posible la modularidad ni la obtención, a la finalización, de cualquier otro título distinto del título de máster universitario, con

aprovechamiento del conjunto de asignaturas que forman el plan de estudios del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, existen titulaciones de máster universitario que incluyen especialidades y posibilidad de selección de asignaturas optativas.

### **Títulos propios UPF**

En este caso tampoco es posible la modularidad ni la obtención, a la finalización, de cualquier otro título distinto del título propio UPF al que se haya matriculado, con aprovechamiento del conjunto de asignaturas que forman el plan de estudios del programa.

La UPF-BSM no se compromete a mantener los programas en su oferta más allá del año académico en el que se ofrecen.

## **10. Prácticas académicas externas (PAE)**

De conformidad con la normativa vigente por la que se regulan las prácticas académicas externas de los/las estudiantes universitarios/as, estas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los/las estudiantes universitarios/as y supervisada por las universidades cuyo objetivo es permitirles aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

### **Destinatarios**

Las personas matriculadas en programas con un valor académico igual o superior a quince (15) créditos ECTS disponen de la posibilidad de realizar un periodo de prácticas académicas externas de carácter curricular o extracurricular. La posibilidad de realizar prácticas académicas externas queda siempre sujeta a la consecución satisfactoria del oportuno proceso de selección de la entidad colaboradora, sobre la que recae la decisión última de incorporar o no al/a la alumno/a en prácticas, sin que en ningún caso pueda resultar responsable de dicha incorporación el Servicio de Carreras Profesionales de la UPF-BSM.

### **Tipología**

Las prácticas podrán realizarse en la propia universidad, en la UPF-BSM o en entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional. Se establecen dos modalidades de prácticas académicas externas: las curriculares y las extracurriculares.

Los/las estudiantes que acrediten experiencia profesional en un campo relacionado con sus estudios podrán solicitar su reconocimiento como prácticas curriculares, siempre y cuando así lo permita el programa. A tales efectos, el/la estudiante deberá presentar una solicitud formal a través de [eSecretaria](#) que deberá ir acompañada de la documentación requerida. Dicha solicitud será evaluada y se resolverá según corresponda.

Igualmente, si el programa lo permite, el/la alumno/a podrá llevar a cabo estudios o proyectos que impliquen la aplicación de todas y cada una de las competencias

adquiridas a lo largo del programa y que permitirán la superación de los créditos obligatorios de la asignatura de prácticas.

El Servicio de Carreras Profesionales impulsará el establecimiento de convenios con empresas e instituciones, dando prioridad a los/las estudiantes que realicen prácticas curriculares frente a los/las que solicitan prácticas extracurriculares, en cumplimiento de la normativa vigente.

Véase la [normativa específica](#) en la que consta la información detallada y vigente sobre las prácticas académicas.

## 11. Convocatorias, evaluación, superación y anulación de convocatoria

### 11.1. Convocatorias

Las personas matriculadas en cualquiera de los programas dispondrán de una convocatoria por curso académico, y hasta un máximo de 2 oportunidades de evaluación en convocatoria ordinaria.

En el caso de que el/la estudiante esté matriculado/a en un programa que dé derecho a la obtención de un título oficial (máster universitario), únicamente podrá disfrutar de la segunda oportunidad de evaluación si cumple con la normativa de permanencia de la UPF (es decir, si ha superado, como mínimo, el 50% de los créditos correspondientes a las materias de las que se haya matriculado en el primer curso académico del máster).

Existe la posibilidad de solicitar una tercera convocatoria, extraordinaria, al Consejo Social de la UPF. Hay que solicitarla enviando a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu) la siguiente documentación:

- Solicitud mediante este [formulario](#).
- Carta de recomendación de la Dirección Académica del programa. El estudiante debe solicitar la carta a la Dirección Académica, quien deberá enviarla directamente a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu).

### 11.2. Evaluación

#### 11.2.1. Sistema de calificaciones

El/la estudiante deberá ser evaluado/a y calificado/a de acuerdo con lo que se especifica en el Plan Docente de la Asignatura, en el marco de la normativa vigente.

#### 11.2.2. Revisión de las calificaciones

El/la estudiante tiene derecho a la revisión de la calificación ante el personal docente responsable de la asignatura.

Esta revisión se realizará en el día y la hora indicados por el profesorado responsable de la asignatura al publicar las calificaciones provisionales. El resultado se comunicará a los/las estudiantes y será incorporado a su expediente una vez cerrada el acta de la asignatura.

Haya o no ejercido el derecho expresado en los anteriores apartados, el/la estudiante podrá presentar [una solicitud](#) contra la calificación definitiva ante la Secretaría Académica (presencialmente en la tercera planta del Edificio Balmes o mediante correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu) ). Para ello, dispone de un plazo de cinco

(5) días naturales a contar desde la fecha de notificación de dichas calificaciones definitivas. Se entenderá por fecha de notificación de las calificaciones definitivas aquella en la que la UPF-BSM así lo notifique al/a la estudiante.

Una comisión, previamente nombrada por el Decanato, resolverá la solicitud formulada por el/la estudiante de manera justificada dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la finalización de su plazo de presentación. En los casos en los que concurran circunstancias que imposibiliten constituir la referida comisión dentro del plazo establecido, la UPF-BSM podrá ampliarlo hasta un máximo de treinta (30) días naturales. Antes de emitir su resolución, la comisión deberá escuchar al profesorado responsable de la asignatura. La resolución de la reclamación será inapelable, quedando a salvo el ejercicio de las acciones legales que correspondan al/a la estudiante.

### **11.3. Superación**

Para obtener el título se deberán superar las pruebas correspondientes, así como presentar y aprobar los trabajos solicitados, de conformidad con lo que disponga el plan de estudios (programas de titulación oficial) o la guía del programa (títulos propios UPF o títulos propios UPF-BSM).

En el caso de los programas presenciales o semipresenciales también será requisito imprescindible poder acreditar la asistencia a un mínimo del 80% de las sesiones lectivas del conjunto del programa. La asistencia es personal e intransferible y cualquier irregularidad en su acreditación podrá determinar la anulación o baja de oficio de la matrícula en el programa sin que ello suponga devolución de importe alguno ni condonación de la deuda contraída por la persona participante.

### **11.4. Anulación de convocatoria**

Las personas participantes podrán anular libremente y sin justificación un máximo de una convocatoria por asignatura siempre que esta petición se haga comunicándose al/a la gestor/a del programa como máximo una semana antes de la prueba o actividad de evaluación de la asignatura. Únicamente si existen causas sobrevenidas que hayan impedido la asistencia, se podrá llevar a cabo fuera de este plazo rellenando la [instancia adjunta](#) y remitiéndola a Secretaria Académica en la tercera planta del edificio Balmes o bien por correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu). Estas causas sobrevenidas deberán justificarse debidamente.

La solicitud de anulación de convocatoria no tiene coste ni tampoco ninguna devolución asociada, pero no exime del pago por repetición de la asignatura en la matrícula siguiente o hasta un máximo de dos (2) años posteriores, momento a partir del cual se considerará que el/la alumno/a ha abandonado sus estudios.

Para los másteres universitarios, los créditos correspondientes a las asignaturas sobre las que se ha solicitado la anulación de convocatoria se considerarán créditos no superados y, por tanto, afectarán al cálculo de la permanencia.

## **12. Créditos no superados**

En caso de que el/la estudiante, a la fecha de finalización del programa, no hubiera aprobado la totalidad de créditos ECTS requeridos para la obtención de la titulación, podrá volver a cursar estos créditos no superados siempre y cuando esté incluida en el portafolio de la UPF-BSM, y teniendo en cuenta el número limitado de convocatorias por

asignatura y año, y el cumplimiento a la normativa de permanencia en los términos ya mencionados para los programas que den derecho a la obtención de un título de máster universitario.

Para llevar a cabo de nuevo los créditos no superados, y siempre que se cumpla con lo establecido en la normativa vigente, la tarifa por los créditos no superados será del 100% del precio del crédito.

<b>Importe total por abonar</b>	
Para <b>Máster Universitario</b>	100% del precio del crédito vigente
Para <b>Títulos propios UPF</b> (máster de formación permanente), postgrados (especialización o experto) y programa superior	
Para el <b>resto de programas</b>	

No se aplicará descuento alguno sobre ninguno de estos conceptos, ni tampoco será posible solicitar becas o ayudas en estos casos. Tampoco habrá posibilidad de fraccionamiento de este importe.

## 13. Reconocimiento y transferencia de créditos

### 13.1. Reconocimiento y transferencia de créditos en títulos oficiales

#### 13.1.1. Concepto

Se entiende por reconocimiento de créditos la aceptación por parte de la UPF-BSM de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales de máster en la UPF o en otra universidad, son computados en enseñanzas distintas, a efectos de la obtención de un título de máster universitario.

La transferencia de créditos consiste en la inclusión en el expediente académico del/de la estudiante de los créditos obtenidos en estudios oficiales, cursados con anterioridad en la UPF o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

#### 13.1.2. Reconocimiento de la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas no oficiales

La experiencia laboral y profesional acreditada puede ser también reconocida en forma de créditos a efectos de la obtención del título de máster universitario, siempre que esta experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a este título.

En ningún caso serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de máster.

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorpora su calificación, por lo que no computarán a efectos del baremo del expediente.

Sin embargo, podrán reconocerse de forma excepcional los créditos procedentes de títulos propios, en un porcentaje superior al indicado en el párrafo anterior o, en su caso, en su totalidad, siempre que el título propio correspondiente haya sido extinguido y sustituido por un título oficial. A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado para verificación deberá hacerse constar esta circunstancia, y acompañar la información y la documentación que establece la normativa vigente en materia de reconocimiento de créditos.

#### 13.1.3. Criterios de reconocimiento de créditos

Los criterios de reconocimiento de créditos serán los incluidos y justificados en la memoria de verificación del plan de estudios.

#### 13.1.4. Órganos competentes para el reconocimiento de créditos

La Secretaría Académica de la UPF-BSM, junto con el Decanato, gestionará y resolverá las solicitudes de reconocimiento siguiendo la valoración que haya llevado a cabo la Dirección Académica del programa.

#### 13.1.5. Procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos

El/la estudiante deberá presentar una solicitud formal de reconocimiento de créditos, en el momento de la admisión, a través del [formulario](#) habilitado a estos efectos, a la atención de la Secretaría Académica (Servicio de Admisiones) de la UPF-BSM (por correo electrónico a [admissions@bsm.upf.edu](mailto:admissions@bsm.upf.edu) o presencialmente en la tercera planta del Edificio Balmes).

#### 13.1.6. Documentación para solicitar el reconocimiento de créditos

Las solicitudes de reconocimiento de créditos obtenidos en programas impartidos por otras universidades o centros adscritos distintos de UPF-BSM deberán detallar las asignaturas para las que se pide reconocimiento y su correspondencia, además de adjuntarse de la siguiente documentación:

- Certificado académico en el que consten las asignaturas, el número de créditos y la calificación obtenida.
- Fotocopias del plan de estudios cursado, debidamente selladas por el centro correspondiente.
- Fotocopias de los programas o planes docentes de las asignaturas cursadas, debidamente selladas por el centro correspondiente.

#### 13.1.7. Constancia en el expediente académico

La asignatura figurará como reconocida en el expediente académico una vez se haya formalizado su matrícula.

Los créditos que se reconozcan se harán constar en el expediente del/de la estudiante de acuerdo con lo que establezca la normativa de calificaciones vigente en el momento en el que se produzca dicho reconocimiento de créditos.

#### 13.1.8. Precio de la solicitud de reconocimiento y de los créditos reconocidos

Los créditos reconocidos de las asignaturas curriculares tendrán coste correspondiente al 25% del precio del crédito.

Asimismo, el/la alumno/a deberá abonar a la UPF-BSM el precio de los créditos que deba cursar para completar la titulación. El precio de estos créditos pendientes de cursar será el resultante de multiplicar el precio por crédito, aprobado por la UPF-BSM para la edición del programa en el que se matricule el/la estudiante, por el número de créditos que deba cursar para obtener la titulación correspondiente. Este importe incluye la tutela académica.

El periodo máximo para presentar una solicitud de reconocimiento no podrá superar, en ningún caso, los quince (15) días a partir de la fecha de admisión. Si la persona interesada en reconocer créditos lo hace fuera del periodo establecido no se modificará el importe a pagar inicialmente, correspondiente al 100% del precio crédito.

Sobre los importes especificados en este epígrafe, no resultará de aplicación ningún descuento de la UPF-BSM. Asimismo, los/las estudiantes que hayan reconocido créditos no podrán optar al Programa de Becas o Ayudas.

### **13.2. Reconocimiento y transferencia de créditos en títulos propios**

Las personas matriculadas a las enseñanzas propias de la UPF de máster de formación permanente con una carga mínima de 60 ECTS podrán solicitar el reconocimiento de los créditos cursados en otros estudios propios u oficiales, ya sea de la UPF o de otras universidades, hasta un límite del 30% del total de créditos necesarios para la obtención del título o la certificación.

Tal y como se especifica en la [normativa de enseñanzas propias de la UPF](#), este porcentaje podría llegar a ser superior, siempre y cuando así quede autorizado.

13.2.1. Las solicitudes serán evaluadas y resueltas por la Secretaría Académica de la UPF-BSM, previo informe de la Dirección Académica del estudio propio. La resolución de reconocimiento o transferencia se concederá siempre y cuando se haya podido comprobar que los créditos que se vayan a reconocer se han cursado en un programa que cumple con los requisitos de calidad académica propios de la UPF.

13.2.2. El procedimiento y documentación para la solicitud del reconocimiento o transferencia de créditos en títulos propios será el mismo previsto en los puntos correspondientes del apartado 13.1 precedente.

13.2.3. Esta posibilidad únicamente estará disponible dentro del periodo de tres (3) años tras la finalización del programa cursado, a excepción de los casos en los que se haya establecido otra limitación de periodo.

13.2.4. Asimismo, en todo aquello que no se haya regulado en las presentes Condiciones Generales, en cuanto al reconocimiento de créditos en títulos propios, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 13.1 precedente. Sin perjuicio de lo anterior, no resultarán aplicables aquellos requisitos exclusivamente exigibles al reconocimiento de créditos en títulos de máster universitario.

## **14. Régimen de dedicación en los másteres universitarios**

De acuerdo con la memoria de verificación del plan de estudios, el régimen de seguimiento de los estudios de máster universitario podrá ser a tiempo completo o

parcial. En los programas que dan derecho a la obtención de un título propio no cabe la dedicación a tiempo parcial.

En caso de estar interesado en la dedicación a tiempo parcial, se deberá seguir el marco y el itinerario preestablecido por la Dirección Académica para cada titulación.

## **15. Emisión de certificados y otros servicios que ofrece la Secretaría Académica**

La solicitud de los certificados, así como su pago, se llevará a cabo a través de la plataforma eSecretaria.

La Secretaría Académica dará a conocer el tipo de certificación disponible en función del curso académico del que se solicite dicha certificación.

La expedición de cualquier certificado está condicionada a que la persona solicitante se encuentre al corriente de los pagos que correspondan al programa cursado, así como de la entrega de la documentación académica requerida.

Cuadro resumen de los servicios ofrecidos y su coste:

Tipo de certificado o servicio	Titulaciones oficiales (máster oficial)	Titulaciones propias (UPF) + programa superior	Otras titulaciones (UPF-BSM)	Plazos de entrega <sup>(1)</sup>
Certificado de trámites (gestión del visado / NIE / TIE)	Gratuito			De 3 a 6 días hábiles
Certificados académicos estándares de matrícula	30 € <sup>(2)</sup>			De 3 a 6 días hábiles
Certificados académicos estándares de superación	N/A	30 € <sup>(2)</sup>		De 3 a 6 días hábiles
Certificados académicos estándares de finalización	30 €	N/A		De 3 a 6 días hábiles
Certificado de notas (Certificado Académico Personal)	40 €			Mínimo 10 días hábiles
Certificado a medida	70 €			Mínimo 10 días hábiles
Certificado de plan de estudios	60 €			Mínimo 10 días hábiles
Certificado supletorio del título	Gratuito	N/A		Mínimo 15 días hábiles
Copia adicional de certificado	10 €			
Duplicado título anterior 2019-2020	N/A	80 €		
Copia literal <sup>(3)</sup> del e-título desde el curso 2019-2020	N/A	50 €	N/A	
Legalización título <sup>(4)</sup>	N/A	50 €	N/A	
Legalización otros documentos <sup>(4)</sup>	75 €			
Envío de documentos por correo certificado	25 €			
Envío de documentos por mensajería	45 €			
Envío de título a la embajada española o consulado español	70 €	N/A		

N/A no aplica

Es muy importante tener en cuenta que los importes de los envíos no incluyen posibles aranceles que puedan requerir las aduanas de los países donde se dirigen los envíos. Este importe irá a cargo de la persona interesada.

<sup>(1)</sup> Estos plazos pueden verse alterados en periodos festivos o vacacionales. El mes de agosto se considerará como periodo inhábil para todos los trámites académicos.

<sup>(2)</sup> El primer certificado de matrícula o superación es gratuito.

<sup>(3)</sup> La copia literal es un título en formato papel idéntico al de formato electrónico y certificado por parte de la entidad responsable de la emisión (SIGNE S.A.)

<sup>(4)</sup> Las legalizaciones solicitadas fuera de los plazos previstos tendrán un coste superior, dado que se requerirá un servicio individualizado para esa solicitud. Deberá tenerse en cuenta que el precio de esta legalización individual deberá ser previamente confirmado por el servicio de Secretaría Académica.

## 16. Emisión de títulos

### 16.1. Másteres universitarios

Las personas participantes que hayan superado con éxito el programa en el que se han matriculado y hayan cumplido con los requisitos administrativos deberán abonar la cantidad estipulada en la normativa vigente en el momento de la solicitud del título en concepto de derechos de expedición de título (decreto de precios publicado anualmente por la Generalitat de Catalunya). La persona participante únicamente se considerará titulada una vez haya solicitado y pagado los derechos de expedición del título correspondiente.

Dado que la persona participante no recibirá el título de máster universitario de forma inmediata, sino que la recepción de este se estima de mínimo un año, una vez superado el programa y satisfechos los derechos de expedición vigentes, se emitirá, sin coste adicional, el resguardo del título y un certificado académico personal (certificado oficial de notas), que podrá solicitarse en castellano, catalán o inglés.

La Universidad Pompeu Fabra enviará un correo electrónico con el Certificado Supletorio del título de máster universitario, firmado digitalmente y con código seguro de verificación. Este Certificado es el documento que sustituye provisionalmente el título, y tiene los mismos efectos legales que el título universitario y una validez de un año desde la fecha de emisión.

Únicamente se podrá solicitar la emisión de cualquier certificado académico y/o gestionar la expedición del título si la persona participante ha resultado apta, ha completado la documentación requerida y ha realizado el pago de la matrícula en los plazos establecidos.

El título, una vez expedido, deberá ser retirado personalmente por la persona titulada en la Secretaría Académica de la UPF-BSM. Para ello, esta deberá presentar el original de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte vigente (únicamente será posible la entrega con uno de estos documentos identificativos vigentes en el momento de la recogida). En el supuesto de que no le fuera posible hacerlo personalmente, la persona interesada podrá autorizar a otra persona, siempre mediante poder notarial, redactado en español, para que lo retire en su nombre. El poder notarial, que se requiere en castellano para facilitar la comprensión de su contenido en caso de desear la legalización del título, se puede obtener en una notaría o en cualquier representación diplomática o consular de España en el extranjero. Si se reside fuera de España, esta última opción es la más recomendable, ya que no serán necesarios los trámites de legalización y/o traducción posterior del poder notarial con efectos en España.

En el supuesto de que la persona participante resida en una localidad distinta a Barcelona, podrá solicitar y abonar a través de [eSecretaria](#) el envío del título a la Delegación/Subdelegación del Gobierno o a la embajada/consulado que desee. Es muy importante tener en cuenta que este importe no incluye posibles aranceles que puedan requerir las aduanas de los países donde se dirigen los envíos; si se diera el caso, este importe irá a cargo de la persona interesada.

La Fundación ofrece asesoramiento sobre los trámites necesarios para poder legalizar tanto el resguardo como el propio título de máster universitario; el asesoramiento no incluye la gestión ni la realización de dichos trámites.

Estos títulos son documentos públicos con validez en todo el territorio nacional, y no podrán ser objeto de modificaciones, alteraciones o enmiendas. Cualquier alteración derivada de eventuales modificaciones que afecten a su contenido (cambio de nombre o apellidos, cambio de nacionalidad, etc.) exigirá la expedición de un duplicado, previo abono del importe establecido en la normativa vigente.

Los títulos se emiten en formato bilingüe (catalán y castellano), y en caso de que la titulación obtenida incluya una mención en inglés, esta se hará explícita junto con el texto castellano y catalán.

## **16.2. Másteres propios y diplomas**

Las personas participantes que hayan superado con éxito el programa en el que se han matriculado y hayan cumplido con los requisitos administrativos tienen derecho a recibir el título del programa, que, a partir del curso 2019-2020, es en formato electrónico (e-título).

El e-título© se expedirá en catalán, castellano e inglés.

Para poder obtener el título correspondiente y/o cualquier otra certificación, es imprescindible haber entregado, dentro de los plazos establecidos, toda la documentación requerida. En caso contrario, y aunque el/la participante sea apto/a, no se podrá tramitar ninguno de estos documentos.

## **16.3. Programas de corta duración. Microcredenciales**

Su superación da lugar a la obtención de un certificado digital verificable que garantiza que se han alcanzado las competencias previstas.

## **16.4. Otros títulos**

Estos títulos se emiten en el idioma de impartición y, en caso de que este no sea el inglés, en función del idioma de la web desde donde se realizó la inscripción, a no ser que se especifique lo contrario por parte de la persona interesada.

# **17. Compromiso con la calidad**

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso de la UPF-BSM con la calidad de la formación que imparte, ponemos a disposición de la persona participante y de toda la comunidad universitaria la posibilidad de formular sus sugerencias, felicitaciones, quejas y/o reclamaciones a través de los distintos canales establecidos para ello.

## **Encuestas de satisfacción**

Todos los programas impartidos por la UPF-BSM integran la debida planificación, a lo largo de todo el proceso formativo, de sus encuestas de evaluación de calidad. Dichas encuestas serán facilitadas a la persona participante y al equipo de profesorado para su cumplimentación con la voluntad de la mejora continua del programa y de los servicios prestados por la UPF-BSM.

### **Representante de los/las estudiantes por programa**

Esta figura de representante de los/las estudiantes por programa es la que debe centralizar aquellos comentarios o informaciones que los/las estudiantes deseen trasladar al equipo de Dirección Académica del programa, con quien tendrán hilo directo para poder discutir todo lo que sea necesario y que afecte al funcionamiento de este. Las personas representantes también podrán hacer llegar comentarios a través de la figura del/de la gestor/a de la operativa del programa.

### **Gestor/a de la operativo/a del programa**

La figura del/de la gestora operativo/a del programa también permite centralizar comentarios y o informaciones que se deseen hacer llegar a la Dirección Académica del programa o de la Escuela.

### **Comunicación de una queja y/o reclamación con identificación personal**

Para hacer llegar una queja o una reclamación del algo que se pudiera considerar que no ha sido resuelto a través de los canales previamente mencionados, se solicita cumplimentar el [formulario adjunto](#) y presentarlo a la atención de la Secretaría Académica (servicio de Academic Affairs) de la Escuela (presencialmente en la tercera planta del Edificio Balmes o mediante correo electrónico a [academic.affairs@bsm.upf.edu](mailto:academic.affairs@bsm.upf.edu)).

Antes de cuarenta y ocho (48) horas laborables se llevará a cabo un acuse de recibo por parte de la Secretaría Académica. Además, se realizará el seguimiento de la queja o reclamación con las áreas o departamentos implicados y se resolverá dentro del plazo máximo de quince (15) días laborables a contar desde el día que conste en el acuse de recibo mencionado previamente. La resolución de la misma se notificará a la persona interesada mediante e-mail remitido a la dirección electrónica que corresponda. Se podrán solicitar aclaraciones adicionales o ampliación de la información aportada por parte de la persona que haya llevado a cabo la queja o reclamación; en este caso, el plazo establecido para la resolución quedará interrumpido hasta que se reciba la información adicional requerida.

Estos plazos pueden verse alterados en periodos de vacaciones.

### **Buzón de sugerencias o felicitaciones sin necesidad de identificación personal**

Además de todos los canales mencionados anteriormente que se encuentran a la disposición de toda la comunidad universitaria, también existe este buzón físico donde se puede depositar cualquier tipo de comentario o consideración, que será evaluado y/o analizado a nivel interno. Existe además la posibilidad de enviar sugerencias o felicitaciones por e-mail a [qualitat@bsm.upf.edu](mailto:qualitat@bsm.upf.edu).

### **Comisionado para el bienestar estudiantil**

El Comisionado para el bienestar estudiantil es una figura que actúa con autonomía e independencia, y sirve de enlace con cualquier departamento o comité de la escuela. Promueve:

- Un espacio que fomente las conversaciones destinadas al entendimiento mutuo.

- La formación continua en diálogo positivo y la gestión de situaciones relacionamente difíciles.
- La libre expresión de inquietudes y la oportunidad de recibir orientación en situaciones específicas, o cuando un estudiante está experimentando dificultades.
- El acceso a recursos de apoyo.
- La opción de mediación y conciliación en caso de desacuerdos.

Puede ponerse en contacto con el Comisionado para el Bienestar Estudiantil, cuando sea apropiado, a través del correo electrónico [student.welfare@bsm.upf.edu](mailto:student.welfare@bsm.upf.edu).

## 18. Propiedad intelectual

De conformidad con la normativa vigente, la persona participante tiene derecho al reconocimiento de la autoría sobre los trabajos elaborados durante los programas impartidos por la UPF-BSM que curse y, en particular, en el caso de que la persona participante curse un programa de máster, sobre el trabajo final de máster. Del mismo modo, la persona participante tiene derecho a la protección de la propiedad intelectual de los mismos. Todo ello, en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia y siempre en el bien entendido de que en dicho trabajo concurren los requisitos legalmente exigibles para ser considerado una obra o prestación protegida por propiedad intelectual. Igual tratamiento se dará a los trabajos finales de postgrado.

Sin perjuicio de lo anterior, y en atención a la colaboración recibida por parte de la UPF-BSM y de su cuerpo docente en la creación de tales trabajos, la persona participante se compromete a (i) incorporar la siguiente cita en los créditos o en un lugar destacado de la obra o prestación protegida: «Desarrollada en el marco del programa [NOMBRE DEL PROGRAMA] impartido por la UPF-BSM » y (ii) autorizar a la UPF-BSM a hacer un uso docente y promocional de la obra o prestación protegida en el contexto de la programación de la UPF-BSM, así como a utilizar el nombre y la imagen de su autor/a o coautores/as con tales finalidades. El uso docente y promocional autorizado a favor de la UPF-BSM por la persona participante se extenderá únicamente a fragmentos de la misma, en una proporción que no supere el 50% del total de la obra o prestación protegida, y nunca a su totalidad, y la UPF-BSM deberá citar la fuente y la autoría de la obra o prestación protegida.

Asimismo, en los casos en los que el trabajo de la persona participante se desarrolle en el marco de alguna acción concreta propuesta por una empresa (tanto si es la empresa para la que trabaje la persona participante, como si es una tercera empresa que pudiera plantear un reto, caso práctico, proyecto, etc., a la persona participante en el marco del programa impartido por la UPF-BSM), se reconocerá a favor de la persona participante la autoría del mismo, si bien los derechos de propiedad intelectual sobre el mismo (la titularidad y el régimen de explotación de los derechos de propiedad intelectual sobre tal trabajo) serán los que la persona participante haya pactado con su empresa empleadora (en el primer caso) o los que la tercera empresa haya determinado a la UPF-BSM con respecto a la actividad propuesta y a sus resultados.

## 19. Custodia de documentación

### 19.1. Expediente de la persona participante

Toda la documentación que ha permitido el acceso, la admisión y/o la matrícula de las personas interesadas (certificado de notas, título académico, certificado de idiomas, etc.) en cualquier programa impartido por la UPF-BSM será custodiada, sin fecha límite de conservación, por la UPF-BSM.

Dicha documentación no podrá ser devuelta en ninguno de los casos ni bajo ningún concepto.

### 19.2. Exámenes o documentos sobre los cuales se fundamente la calificación

Los exámenes y otras pruebas evaluativas se conservarán por el periodo legal estrictamente necesario. En todo caso, se establece un periodo mínimo de un (1) año de conservación desde la fecha de finalización del programa. Podrá acordarse la extensión del plazo de conservación para atender a necesidades u obligaciones contraídas por la UPF-BSM.

### 19.3. Carácter confidencial de los trabajos finales

En el caso de que fuera del interés de los/las estudiantes que el trabajo final sea tratado por la UPF-BSM con carácter confidencial, deberán notificarlo de manera formal y por escrito a su gestor/a de programa. El régimen de confidencialidad no podrá, en ningún caso, obstaculizar o impedir el cumplimiento de los deberes de información, acreditación o cualesquiera otros que competan a la UPF-BSM en el normal desarrollo y evaluación del programa en cuestión por parte de la UPF o cualquiera de las entidades a las que se deba reportar.

## 20. Protección de datos personales, derechos de imagen y uso del código QR

### 20.1. Protección de datos personales

#### 20.1.1. Información básica sobre protección de datos

Se informa a la persona solicitante de información, candidata, admitida o a la persona participante, alumno/a, estudiante, que la entidad responsable del tratamiento de los datos personales facilitados, así como aquellos que son proporcionados a lo largo de la relación contractual como alumno/a o antiguo/a alumno/a es la siguiente:

##### 20.1.1.1. Identidad y datos de contacto de la entidad responsable

- FUNDACIÓN INSTITUTO DE EDUCACIÓN CONTINUA (en adelante, «Fundación IDEC»), fundación privada titular del centro docente privado de enseñanza superior, centro adscrito a la Universidad Pompeu Fabra denominado «Barcelona School of Management».
- Domicilio social en Barcelona, C/Balmes, 132-134, 08008.
- Correo electrónico de contacto a los efectos de protección de datos de carácter personal [rgpd@bsm.upf.edu](mailto:rgpd@bsm.upf.edu)

#### 20.1.1.2. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

Fundación IDEC dispone de un Delegado de Protección de Datos con quien la persona interesada puede contactar a través del siguiente correo electrónico: [dpd@bsm.upf.edu](mailto:dpd@bsm.upf.edu)

20.1.1.3. Finalidades y legitimación: Fundación IDEC realizará el tratamiento de los datos de carácter personal con los fines que se enumeran a continuación basados en las siguientes bases legítimas:

Tratamientos legitimados al ser necesarios para la ejecución de la presente contratación, así como para la aplicación de medidas precontractuales de conformidad con el art. 6.1.b) RGPD:

- Para ofrecer información sobre su programación a cualquier persona que lo solicite.
- Para la gestión del pago de la matrícula, ya sea en un solo pago o de forma fraccionada.
- Para llevar a cabo el proceso de acceso y admisión de las personas candidatas a cualquiera de los cursos de su programación.
- Para la revisión de la documentación presentada y prevención del fraude académico.
- Para prestar a la persona participante, alumno/a, estudiante los servicios de formación que haya contratado con respecto al programa en el que haya sido admitido/a y para el que haya formalizado, en tiempo y forma y con plena eficacia, la debida matrícula.
- Para la gestión, la preparación y el seguimiento adecuado del curso.
- Para la gestión de las prácticas académicas externas (PAE).
- Para la gestión de la expedición de los títulos y certificados.
- Para la gestión de los pagos que deba realizar a la Fundación IDEC.
- Para la gestión de los descuentos, ayudas y becas que la Fundación IDEC o terceras partes puedan ofrecer a la persona participante, alumno/a, estudiante.
- Para todos aquellos asuntos que se deriven de la condición de alumnos/as o antiguos/as alumnos/as.
- Para el envío de comunicaciones comerciales electrónicas sobre los servicios, actividades, eventos y novedades de la Fundación IDEC que puedan interesar a las personas admitidas y a las personas participantes, alumnos/as, estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.2 de la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información. Dichas comunicaciones comerciales electrónicas se realizarán dando cumplimiento a las previsiones contenidas en esta regulación legal y, en particular, ofreciendo al/a la titular de los datos la posibilidad de darse de baja de las mismas.

Tratamientos legitimados en base al consentimiento expreso que otorgará, si así lo desea la persona interesada, a través de las cláusulas o casillas de aceptación que se establezcan, de conformidad con el art. 6.1.a) RGPD:

- Para el envío de comunicaciones comerciales electrónicas de cualquier tipo y sobre cualesquiera servicios, productos, actividades, etc., cuando la persona titular de los datos haya solicitado o haya aceptado expresamente la recepción de este tipo de comunicaciones.
- Para facilitar sus datos a las entidades acreditadoras y/o entidades especializadas en rankings, tanto de ámbito nacional como internacional, que se indiquen en las cláusulas informativas que correspondan con la finalidad de poder contactar con esta persona por cualquiera de los canales habituales de

comunicación a los efectos de corroborar y/o validar la información aportada por la UPF-BSM y poder validar su experiencia con la escuela.

Tratamientos legitimados por el artículo 9.2b) del RGPD: la gestión y evaluación de las solicitudes de adaptación con necesidades educativas:

- Para gestionar y evaluar las solicitudes de adaptación curricular y/o académica presentadas por el alumnado con necesidades educativas especiales, con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades, la no-discriminación y la plena inclusión educativa, de acuerdo con las obligaciones legales aplicables.

**20.1.1.4. Destinatarios:** de forma general no se cederán los datos personales a terceras partes, salvo obligación legal o, en su caso, siempre que dicho acceso y tratamiento de datos sea imprescindible para la prestación de un servicio concreto a Fundación IDEC, en cuyo caso Fundación IDEC suscribirá el correspondiente contrato de encargo de tratamiento con cada una de dichas terceras partes, las cuales tratarán los datos exclusivamente para los fines que se determinen en cada caso.

No obstante, la Fundación IDEC cederá los datos de carácter personal a la Universidad Pompeu Fabra con la finalidad de gestionar la expedición de los títulos oficiales de la UPF, afines a las citadas anteriormente por interés legítimo. Los datos también se podrán comunicar a aquellas empresas y/o instituciones necesarias para la gestión y tramitación del envío de títulos.

Asimismo, los datos podrán cederse a las empresas en las que los/las estudiantes realicen prácticas académicas externas, así como a aquellas que resulten necesarias para la gestión de la bonificación de la formación ante los organismos competentes. Igualmente, podrán comunicarse a la organización para la que trabajas cuando esta haya sufragado el importe de la matrícula del programa por cuenta tuya. Dicha comunicación de datos a la organización para la que trabajas será realizada por la Fundación IDEC con la finalidad de poder justificar ante las autoridades competentes el seguimiento y aprovechamiento de la formación en aquellos casos en que la organización para la que trabajas bonifique su coste.

Por último, en el supuesto que la persona interesada dé su consentimiento expreso, se podrán ceder a entidades acreditadoras y/o entidades especializadas en rankings tanto de ámbito nacional como internacional.

**20.1.1.5. Conservación de los datos:** los datos personales se conservarán mientras se mantenga la relación contractual y negocial con Fundación IDEC. Una vez concluida la relación contractual y académica, los datos personales podrán ser conservados para cumplir con las obligaciones legales (en particular, aunque sin carácter exhaustivo, para responder ante posibles reclamaciones legales).

Asimismo, para el envío de las comunicaciones comerciales los datos se conservarán mientras que la persona usuaria no ejerza su derecho de oposición o supresión al tratamiento de estos.

Las fotocopias de los DNIs facilitadas para la comprobación documental y la prevención del fraude académico durante el proceso de admisión a los programas de grado, posgrado y máster serán debidamente bloqueadas para cumplir con las obligaciones legales. En el caso de cursos de desarrollo profesional, seminarios, conferencias y talleres, se conservará una fotocopia de la página delantera del documento de identidad o pasaporte válido para la correcta identificación del estudiante y la expedición del

certificado correspondiente. Una vez cumplidos estos fines, se procederá a la destrucción de la documentación.

**20.1.1.6.** Transferencia internacional de datos: de forma general, la entidad no realizará transferencias internacionales de datos. Sin embargo, en el supuesto de que con relación a la movilidad de estudiantes se transfieran datos a las instituciones necesarias para la ejecución del contrato en el que la persona interesada es parte, se informará expresamente de ello.

Por otro lado, en el supuesto que la persona interesada consienta la cesión de sus datos a las entidades acreditadoras y/o entidades especializadas en rankings tanto de ámbito nacional como internacional, podrán darse transferencias internacionales de datos, tal y como se informará a través de la cláusula correspondiente.

**20.1.1.7.** Derechos: las personas interesadas podrán ejercitar en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad de los datos y oposición al tratamiento. Asimismo, las personas interesadas podrán retirar el consentimiento en cualquier momento.

Para el ejercicio de tales derechos, la persona interesada puede enviar su solicitud, acreditando su identidad, a C/Balmes 132-134, 08008, Barcelona; o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [rgpd@bsm.upf.edu](mailto:rgpd@bsm.upf.edu).

En todo caso, la persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si lo estima oportuno.

**20.1.1.8.** Comunicación de datos personales: la comunicación de los datos personales solicitados en la matrícula es un requisito contractual para suscribir el mismo. En el supuesto de no facilitarlos, no podrá llevarse a cabo la formalización del contrato.

**20.1.2.** Información adicional: se puede obtener información adicional en la política de privacidad de la Fundación IDEC publicada en la web de UPF-BSM: <https://www.bsm.upf.edu/es/politica-de-privacidad>.

## **20.2. Derechos de imagen**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen a través de la casilla de aceptación que corresponda, se solicitará a la persona interesada el consentimiento expreso para que Fundación IDEC pueda captar, tratar, publicar y distribuir imágenes (fotografías y vídeos) con fines informativos o promocionales de las actividades académicas, formativas e institucionales, pudiéndose publicar en los siguientes medios por un plazo indefinido:

1. En publicaciones internas de la entidad: dosieres internos y manuales de venta que pongan en valor los servicios mediante la experiencia del/de la usuario/a.
2. En las redes sociales y páginas web de la entidad: publicaciones inmediatas y potencialmente permanentes.
3. En medios destinados a publicitar y promocionar la entidad en cualquier tipo de soporte.

Asimismo, el consentimiento dado se podrá revocar en cualquier momento, así como ejercer los derechos tal y como se indica en el apartado anterior.

Por otro lado, se informa a la persona interesada de que su imagen (fotografía tamaño DNI/pasaporte), facilitada en el proceso de matrícula, será utilizada para la identificación del/de la alumno/a durante toda la relación académica por motivos de seguridad e identificación del/de la estudiante, siendo la base de legitimación el interés legítimo de Fundación IDEC. Dichos datos no serán comunicados a terceras partes, y únicamente se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad por la que fueron recabados, y en todo caso para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de esta finalidad, teniendo en cuenta los períodos establecidos en la normativa correspondiente.

### **20.3. Uso del código QR**

Se informa a la persona participante, alumno/a, estudiante que Fundación IDEC ha implantado un sistema que permite el control de entrada y salida de las personas de las instalaciones, mediante el uso de código QR.

Esto implica y requiere el tratamiento de sus datos personales. Por este motivo, a través de la siguiente se informa sobre el tratamiento de sus datos personales (nombre y apellidos), tratados por la Fundación IDEC como responsable del tratamiento con la finalidad de: (i) generar los Códigos QR necesarios que permitan el acceso y la salida de la persona participante, alumno/a, estudiante y (ii) registrar y controlar las entradas y salidas del edificio.

La base legítima del tratamiento de dichos datos personales es la existencia de un interés público para tomar medidas de seguridad y de protección de las instalaciones; así como la ejecución de las obligaciones académicas y contractuales asumidas por la persona participante, alumno/a, estudiante y la Fundación IDEC, dentro del marco de los programas formativos impartidos por esta última.

Estos datos no serán cedidos a terceras partes, salvo obligación legal o con el consentimiento expreso de la persona participante, alumno/a, estudiante.

Sus datos personales, así como los datos del control de asistencia, se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad por la que fueron recabadas, esto es, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones asumidas entre la persona participante, alumno/a, estudiante y Fundación IDEC, y los datos de control de acceso que se generen por el uso del Código QR.

Las personas interesadas podrán ejercitar en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad de los datos y oposición al tratamiento a través de la dirección [rgpd@bsm.upf.edu](mailto:rgpd@bsm.upf.edu). Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

## **21. Normativa aplicable**

La relación de prestación de servicios docentes que regulan las presentes Condiciones Generales se regirá por la normativa civil y mercantil que resulte de aplicación, por la normativa universitaria vigente, y por la dictada para las titulaciones oficiales y para las

titulaciones propias de la UPF, en cuanto resulte aplicable en virtud del régimen de adscripción a esta y de los acuerdos alcanzados al respecto entre la UPF-BSM y la UPF.

## 22. Resolución de controversias

Cualquier controversia que surja de la interpretación de este documento se someterá a la ley española y a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la ciudad de Barcelona, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponder.

## 23. Pertenencias en caso de robo

Sin perjuicio de las demás previsiones contenidas en las presentes Condiciones Generales, ni la UPF-BSM, ni su personal, será responsable de ninguna pérdida, daño o sustracción de los objetos personales de cualquier tipo que lleven las personas participantes u otras personas usuarias puntuales de las instalaciones, quienes deberán prestar especial atención a sus pertenencias en todo momento.

## 24. Organización de la docencia ante situaciones excepcionales

La UPF-BSM organizará la docencia en un entorno flexible que permita adaptarse a cualquier situación sobrevenida que pudiera acontecer, en cualquier caso, así como a las normas que pudieran establecer las autoridades.

Si en cualquier momento las autoridades (universitarias, sanitarias o de cualquier otro ámbito competente) recomiendan limitar al máximo la docencia presencial, la dirección de la UPF-BSM, en coordinación con dichas autoridades, tomará las medidas necesarias para aplicar dicha recomendación, y como consecuencia, la actividad docente podrá llegar a ser en formato 100% remoto durante el periodo para el cual se haya establecido la misma, sin que sea necesario que se decrete un estado de alarma y/o la suspensión de la actividad lectiva presencial y/o medidas formales de confinamiento o de restricción de movilidad.